

RESOLUCIÓN NO. SOT-DS- 016

EL SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 4 establece: "Son deberes primordiales del Estado: (...) 4 Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico (...)";

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 25 establece que: "se reconoce y garantiza el derecho de las personas: (...) a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia y buen trato, así como recibir Información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República manifiesta que: "Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley: (...) 8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción (...) 11. Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley. 12. Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética (...) 17. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente (...)";

Que, el Artículo 213 de la Constitución de la República, establece que las Superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República prescribe que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República determina que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República manifiesta: "Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.";

Que, de acuerdo con el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 16 y 75 del Código Orgánico Integral Penal, las acciones



y las penas por las infracciones de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito son imprescriptibles;

Que, la Sección Tercera del Capítulo Quinto, del Título Cuarto, del Libro Primero del Código Integral Penal contiene los delitos contra la eficiencia de la administración pública;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su Artículo 1 lo siguiente: "Principios. - La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación";

Que, la ley *Ibídem* en su Artículo 2 señala: "Objetivo. - El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación";

Que, los literales a) y h) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, expresan: "a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; h) "Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión";

Que, el Plan Nacional de Desarrollo, publicado en el Registro Oficial Suplemento 234 de 19 de enero de 2018, tiene entre sus objetivos los siguientes: "Objetivo 1: Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas; (...) Objetivo 7: Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía; (...) Objetivo 8: Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social; (...) Objetivo 9: Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo." . Además, señala como uno de sus Objetivos Nacionales de Desarrollo la importancia del enfoque territorial en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo al manifestar que: "El enfoque territorial del actual Plan permite encontrar los puntos en común para articular las políticas públicas entre los ejes del desarrollo, y garantizar la sustentabilidad de los recursos naturales, la transformación productiva, la reducción de brechas territoriales, así como la resiliencia de la población.";

Que, las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos contenido en el Acuerdo No. 039-CG, emitido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009 , en el numeral 200-01 expresa que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción;



Que, la norma 200-01 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, establece que: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno... La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate de la corrupción...";

Que, la norma 407-08 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, establece que la máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo;

Que, para fomentar la responsabilidad, la solidaridad, la calidez, la calidad y el compromiso entre las y los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, es necesario expedir un Código de Ética que determine y ratifique los principios y valores que rigen el servicio público, con la finalidad de alcanzar el efectivo desarrollo profesional y personal, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio del desarrollo institucional y de la colectividad.

Con estos antecedentes y consideraciones, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución y la ley.

Resuelve:

EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO.

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objetivo. – Establecer, aplicar y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que guíen el accionar y orienten la conducta de las y los servidores que conforman la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo para alcanzar los más altos objetivos institucionales y garantizar el cumplimiento idóneo de la normativa vigente dentro del marco del Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. – Las disposiciones constantes en el presente Código de Ética son de carácter general y de cumplimiento obligatorio para las servidoras y los servidores públicos que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, incluidas las máximas autoridades, aquellos con nombramiento temporal o permanente, con



contratos ocasionales, honorarios profesionales, y, en general, todas las personas que inciden en la gestión institucional vinculados bajo cualquier modalidad.

Art. 3.- Presunción de Conocimiento. - Los derechos, deberes y obligaciones previstos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y normas internas de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, se presumen conocidas por las y los servidores de la SOT, su desconocimiento no exime de responsabilidad alguna.

CAPITULO II PRINCIPIOS Y VALORES

Art.- 4.- Principios y Valores. – Las servidoras y los servidores públicos de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo desempeñarán sus atribuciones y responsabilidades aplicando y promoviendo los siguientes valores y principios, a más de los establecidos en el Estatuto de la SOT:

- a) Liderazgo. – Las servidoras y los servidores que tuvieran personal a su cargo ejercerán sus actividades como promotores y practicantes continuos de principios y valores, propiciando la creación de una conducta proba y ética en la aplicación de este Código, siendo un ejemplo al proyectar calidez y confianza para con los servidores y usuarios.
- b) Proactividad.- Desarrollo de actitudes y aptitudes, mediante conocimientos previos anticipando posibles contratiempos y formulando ejes de acción que hagan posible la consecución de los objetivos planteados, metas propuestas, tareas y actividades encomendadas, que permitan lograr una productividad mayor a la planificada, con el objetivo de participar activamente en la creación de alternativas para el mejoramiento continuo de los procesos de la SOT, colaborando en la generación de ideas que contribuyan al desenvolvimiento de actividades de todas las unidades administrativas.
- c) Calidad. – Los funcionarios que integran la SOT desempeñarán sus actividades bajo los más altos estándares de calidad y dentro del ámbito de sus competencias, capacidades y destrezas.
- d) Calidez. – La prestación del servicio y la atención se ejercerán con probidad, empatía, carisma, cordialidad, amabilidad, cortesía y solidaridad hacia los demás, es decir, conductas en las que se verifica el afecto humano para con los usuarios.
- e) Equidad. - Determinación y concesión de medidas orientadas a cada persona considerando y privilegiando grupos de atención prioritaria y excluyendo todo tipo discriminación.
- f) Igualdad. – Se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real y su goce a favor de los titulares de los derechos establecidos en la Constitución.
- g) Honestidad. – En el desempeño de sus funciones las servidoras y los servidores actuarán en base a la verdad, integridad y dignidad, sin buscar, esperar o aceptar prestación económica, compensación ni beneficio personal o favor a de terceras personas, que puedan comprometerlo como servidor público.
- h) Respeto. – Las servidoras y los servidores otorgarán y demostrarán a diario con quienes interactúen un trato digno, cálido, amable y tolerante, creando un ambiente de trabajo saludable.



- i) Lealtad. - Las servidoras y los servidores de la Superintendencia serán fieles a la institución y actuarán de conformidad a sus fines, objetivos, misión y visión.
- j) Transparencia. – Las servidoras y los servidores desempeñarán sus funciones con claridad y diaphanidad, garantizando el libre acceso a la información pública, de conformidad a los principios de publicidad, rendición de cuentas y gratuidad, permitiendo que los ciudadanos y otras instituciones del estado ejerzan control en un proceso de legitimación de información veraz, precisa y oportuna;
- k) Principio de legalidad. – Los servidores y funcionarios de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo conocerán respetarán y ejercerán sus funciones de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que regulen su actuación.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA

Art.- 5. - Normas de conducta de los servidores públicos. - Las y los servidores deberán cumplir las siguientes normas de conducta.

- a) Orientación a la excelencia: Realizar las tareas conforme a los más altos niveles de rendimiento y calidad para mejorar constantemente la gestión propia y la de otros, procurando trabajar y alcanzar estándares de excelencia;
- b) Conducta profesional: Actuar positivamente, con predisposición, dinamismo y ética profesional, con la debida prudencia y buen criterio para mantener la independencia y objetividad en sus actividades profesionales acordes con las políticas y valores institucionales;
- c) Impacto e influencia: Involucrarse en los cambios sustantivos de la organización con predisposición y liderazgo, a fin de respaldar la gestión y persuadir al resto de compañeros a que orienten su comportamiento conforme a la misión y visión de la Institución;
- d) Fortalecimiento de la identidad institucional: Proyectar una imagen institucional de servicio, basada en una conducta individual y colectiva asociadas a la lealtad, transparencia, justicia, dignidad, rectitud, honestidad, eficiencia y responsabilidad;
- e) Adecuado uso de bienes y recursos: Cuidar y conservar los bienes públicos que se han adquirido o asignado para uso y que se hallen en poder de la institución a cualquier título, velando siempre por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los bienes en general otorgados a su custodia, administración o utilización de conformidad con la ley;
- f) Fomento de derechos a grupos de atención prioritaria: Para el ejercicio de sus derechos, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, adoptará medidas de acción positiva en favor de estas personas en diversas situaciones en las cuales resulten necesarias con estricta observancia del principio de equidad y de las normas establecidas en la Constitución;
- g) Protección de datos de los usuarios: Los datos personales de los usuarios, instituciones sujetas a control y sus funcionarios, deben ser administrados de manera confidencial y reservada, utilizándolos solo para los fines institucionales y con observancia al derecho de protección de datos personales y al derecho a la intimidad establecidos en la Constitución;



- h) Aprender continuamente para el desarrollo: Manifestar predisposición de involucrarse en diferentes acciones y procesos para su desarrollo continuo, auto capacitarse y profesionalizarse con el propósito de potencializar sus competencias para su beneficio personal, de los equipos de trabajo, de los procesos, de la SOT y Productividad en su conjunto;
- i) Evaluación permanente: Revisar constantemente que nuestro trabajo tenga como principio fundamental la calidad de los servicios, resultado de nuestros procesos organizacionales, orientados al cumplimiento de la misión y visión institucional, a la consecución de los objetivos y logro de metas asociadas al desempeño, con la finalidad de llevar un proceso de mejora continua que responda a la contribución del buen vivir en nuestra sociedad;
- j) Capacidad de dialogo: Desarrollar y poner en práctica la habilidad para llegar a acuerdos o consensos, prestos a interactuar con los demás, creciendo en tolerancia, prestando atención, promoviendo un clima de comunión que nos permita mejorar nuestra comunicación y relaciones entre compañeros, departamentos, áreas y direcciones de la institución; así como también con los diferentes actores del país y partes interesadas, asegurando el logro de los objetivos al obtener resultados justos a los intereses tanto nacional como institucional;
- k) Solución de problemas: Estudiar un tema o problema con un enfoque analítico, apertura y buena predisposición, identificando los puntos esenciales para poder determinar sus causas, raíz y elegir soluciones eficientes y efectivas, con el propósito de mejorar nuestros procesos y servicios como institución pública; y,
- l) Trabajo en equipo: Alto nivel de colaboración y cooperación entre los servidores para cumplir un objetivo y responsabilidad común, aportando ideas y proporcionar soluciones a las dificultades presentadas y en beneficio de los objetivos institucionales.

Art.- 6. - Normas de conducta para con nuestros usuarios. - Las y los servidores en el desarrollo de sus actividades, deberán cumplir las siguientes normas de conducta:

- a) Servicio hacia el usuario: Servir a los usuarios en sus requerimientos y necesidades de manera oportuna, eficaz, eficiente, transparente, a través de una atención proactiva y personalizada para brindar un servicio con calidad y calidez, contribuyendo activamente al cumplimiento de los objetivos institucionales; y,
- b) Efectividad en el servicio que presta la SOT: Integrar todos los recursos, a fin de atender los requerimientos de los usuarios, cumplir y hacer cumplir las políticas del Estado respecto a los estándares de un buen servicio, tomando como base una evaluación continua de la satisfacción de los usuarios, a través del diseño e implementación de indicadores de gestión y desempeño que evidencie el nivel de servicio que prestamos como institución.

CAPÍTULO IV COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Art. 7. – Compromisos de la SOT. – Las y los servidores de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, asumirán con eficiencia y eficacia los compromisos que se mencionan a continuación:

1. Con la Institución:

- a) Mantener la verdad en cualquier situación en pro de la SOT y la sociedad;
- b) Cuidar y precautelar el buen nombre de la SOT;
- c) Desarrollar el sentido de pertenencia, para fortalecer la gestión y el cumplimiento de las competencias institucionales;
- d) Abstenerse de emitir comentarios y juicios de valor que afecten la imagen de la Institución, de sus servidores y funcionarios;
- e) Llevar la identificación institucional;
- f) Ocuparnos continuamente de nuestro crecimiento profesional y personal a fin de desarrollar las competencias actuales y futuras requeridas por la Institución;
- g) Desarrollar al máximo el potencial en función del área o departamento al que han sido asignados, y efectuar las críticas constructivas en pro del beneficio de la SOT;
- h) Respetar y cumplir las leyes y reglamentos que rigen las actividades de los servidores;
- i) No usar la amistad o el nivel jerárquico para interferir o solicitar exigencias que afecten los procesos establecidos, la ley y buen nombre de la SOT;
- j) No aceptar influencias políticas en el desenvolvimiento de las actividades;
- k) Abstenerse de aceptar regalos, sean en dinero, o especies, gratificaciones, objetos, invitaciones o alimentos y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- l) El trabajo debe ser altamente confiable y profesional con los sustentos legales y técnicos de respaldo;
- m) Ser objetivos, profesionales y éticos en la elaboración de informes y demás documentos;
- n) Proporcionar información veraz y confiable a quien lo solicite;
- o) No alterar ni falsificar los documentos requeridos por la Institución;
- p) Custodiar la información que se encuentre bajo la responsabilidad de los funcionarios y servidores;
- q) Verificar que la información recibida esté de acuerdo con la normativa, reglamentos y demás disposiciones, a fin de que los procesos se mantengan transparentes y dentro de los estándares establecidos;
- r) No transferir las claves institucionales que se encuentran bajo la responsabilidad de los funcionarios y servidores, a terceras personas;
- s) Ser responsables de los equipos y demás insumos a vuestro cargo, no utilizar los bienes institucionales para actividades personales ni de terceros;
- t) Poner en conocimiento de las autoridades competentes las acciones fraudulentas de los funcionarios y servidores que deterioren la Imagen Institucional de la SOT;
- u) Informar al Superintendente o su delegado, o al Comité de Ética, cualquier acto ilegal, inapropiado, inmoral por parte de las y los servidores de la SOT, que infrinja el presente Código de Ética; y,
- v) Respetar y hacer buen uso del cargo designado, evitando influir de manera inapropiada o interferir en las acciones previstas por el Comité de Ética. Todo lo referido en los literales anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales, que el cometimiento de los hechos pueda acarrear.



2. Con los Superiores:

- a) Mantener al día el trabajo, estar listos para proporcionar información en el momento que se requiera;
- b) Mantener en orden y al día la documentación e información bajo nuestra responsabilidad;
- c) Reconocer los errores, asumirlos con integridad y comunicar lo más pronto posible para tomar los correctivos del caso;
- d) Proporcionar información oportuna, confiable y de fácil entendimiento. De requerirse información confidencial, ésta será proporcionada previa autorización de la autoridad competente, conforme a lo contemplado en los artículos 17, 18, 19; y, 20 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
- e) Acatar las disposiciones superiores, siempre que éstas se ajusten a las normativas legales y reglamentaciones internas que salvaguarden el buen nombre de la Institución.

3. Con nuestros compañeros:

- a) Fomentar las buenas relaciones interpersonales que ayuden a desarrollar un buen clima y ambiente laboral; y,
- b) Contribuir con un trabajo en equipo, dentro de un marco ético y profesional.

4. Con los usuarios:

- a) Proporcionar información específica, confiable, oportuna y validada con la finalidad de satisfacer las necesidades de los usuarios;
- b) Respetar a los usuarios, tratarlos con educación y prontitud, sirviendo a todos por igual, sin distinciones de ningún tipo;
- c) Asesorar a los usuarios externos e internos de manera adecuada y oportuna sobre los requerimientos planteados; y,
- d) Considerar a los usuarios de la SOT como parte de nuestra institucionalidad, ofreciéndoles un servicio de excelencia.

5. Con los subalternos:

- a) Evaluar de forma justa el desempeño de todos los servidores y funcionarios de la SOT;
- b) Distribuir la carga laboral de forma equitativa, con el propósito de ser justos con cada uno de los miembros del equipo de trabajo;
- c) Asegurar que los procesos de selección y promoción de los servidores estén libres de influencias, favoritismos y que estén basados en los principios de mérito y oposición;
- d) Abstenerse de tomar represalias físicas, emocionales o de cualquier tipo contra los servidores y funcionarios que denuncien un comportamiento no ético de los superiores;
- e) Promover el desarrollo del talento humano de los servidores o funcionarios a su cargo, brindando apoyo, retroalimentación, confianza, reconociendo sus fortalezas y debilidades;



- f) Contribuir al desarrollo de un buen clima y ambiente laboral, practicando un liderazgo participativo;
- g) Dar el crédito correspondiente a los servidores y funcionarios por las tareas realizadas, no asumirlas como nuestras, y siempre declarar las fuentes de información en todo trabajo que realizamos;
- h) Promover la participación de los servidores y funcionarios, en los programas de capacitación, con el propósito de contribuir a su desarrollo personal y profesional; y,
- i) Proveer retroalimentación sobre su desempeño laboral de forma periódica, procurando contribuir con el desarrollo integral de la persona.

CAPITULO V ACTUALIZACION Y DIVULGACION

Art. 8. – Divulgación: El presente código, será socializado por la Dirección de Comunicación de la SOT a través de los mecanismos disponibles a todos servidores en general, quienes deberán firmar como constancia de recibido y del compromiso adquirido para su cumplimiento.

Cada vez que se introduzcan modificaciones al presente manual, la versión actualizada será divulgada una vez que haya sido aprobado por el Comité Institucional de Ética.

Los servidores públicos que se incorporen a la SOT, luego de la aprobación de este Código de Ética, deberán suscribir una constancia sobre el proceso de inducción institucional.

El presente código estará integrado al sistema de control interno, y, a los diferentes manuales, procedimientos y mecanismos de control vigentes en la institución.

CAPITULO VI DEL COMITE DE ETICA INSTITUCIONAL

Art. 9.- Finalidad del Comité de Ética: El Comité de Ética es un grupo interdepartamental que tiene como finalidad vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Ética.

En caso de incumplimiento del Código de Ética, por parte de los servidores públicos de la SOT, se aplicará el régimen disciplinario vigente.

El Comité de Ética podrá receptor denuncias de los usuarios internos y externos, conocer y emitir recomendaciones respecto al hecho ocurrido.

En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna o autoridades externas competentes. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva de él o la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia de él o la servidora.



Art. 10.- Conformación del Comité de Ética: El Comité de Ética estará conformado por los siguientes miembros:

- a) Un representante de la Dirección de Administración de Talento Humano, quien preside el Comité y tiene voz y voto;
- b) El Coordinación General de Asesoría Jurídica o su delegado, quien actuará como Secretario y con voz, pero sin voto;
- c) Un representante de la Coordinación General Administrativa financiera, tiene voz y voto;
- d) Un representante de la Asociación de Funcionarios de la SOT (voz y voto);
- e) Un representante de las Intendencias Nacionales, tienen voz y voto; y,
- f) Un representante de la Dirección de Comunicación Social, tiene voz.

Art. 11.- Atribuciones Generales del Comité: El Comité de Ética de la SOT tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados, articulando con las distintas instancias institucionales en el ámbito de su competencia;
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- c) En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional;
- d) Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento;
- e) Velar por la reserva de los casos;
- f) De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética;
- g) Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité;
- h) Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética; y,
- i) Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

Art. 12.- Responsabilidades de la Presidencia del Comité:

- a) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité de Ética;
- b) Convocar al Comité de Ética de la Institución;
- c) Recopilar semestralmente observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento;
- d) Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso; y,
- e) Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión del talento humano.

Art. 13.- Responsabilidades de la Secretaria del Comité: El Coordinador General de Asesoría Jurídica o su delegado, actuará como secretario del Comité y tendrá las siguientes responsabilidades:



- a) Brindar asesoría en las áreas de su competencia;
- b) Receptar la documentación del comité y suscribir la recepción de correspondencia;
- c) Elaborar las convocatorias;
- d) Elaborar las actas de sesión;
- e) Llevar el registro y archivo de actas;
- f) Poner las actas en conocimiento del Comité y receiptar sus firmas;
- g) Preparar comunicaciones y oficios sobre los asuntos resueltos por el Comité;
- h) Certificar documentos celebrados por el Comité; y,
- i) Construir informes finales y manejar el archivo, la documentación física y digital.

Art. 14.- Responsabilidades de las y los servidores públicos que integran el Comité de Ética. - Tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; y,
- c) Proponer mejoras a procesos internos que fortalezcan el adecuado cumplimiento del Código de Ética.

Art. 15.- Las convocatorias. - El Comité de Ética se reunirá cada tres meses de forma ordinaria y en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros de manera extraordinaria, previa convocatoria realizada por el Presidente del Comité, con por lo menos 24 horas de anticipación.

Las Actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias serán suscritas por el Presidente y Secretario del Comité, quien llevará su custodia, registro y archivo.

Art. 16.- Los procedimientos. - El Comité de Ética establecerá, revisará y generará los procedimientos internos para:

- a) Implementar acciones de mejora en el Comité de Ética Institucional;
- b) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos;
- c) Conocer y derivar a la instancia interna competente casos de incumplimiento del Código de Ética;
- d) Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receiptados;
- e) Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna o externa competente;
- f) Tomar decisiones para la resolución de casos de incumplimiento del Código de Ética;
- g) Realizar formatos de informes; y,
- h) Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

Art. 17.- Responsabilidades de las y los servidores de la SOT. – Deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Comprometerse expresamente a cumplir con las normas contempladas en este Código;



- b) Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con compañeros y usuarios de la SOT para fortalecer la imagen institucional;
- c) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas para sí o para terceros dentro y fuera de la Institución;
- d) Excusarse en los casos en los que exista conflictos de intereses hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, cuando se trate de la o el conviviente, compadrazgo, padrinazgo y enemigos manifiestos; en caso de personas jurídicas, no haber tenido vínculo alguno en actos comerciales, o que su cónyuge, conviviente, personas con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad que tengan acciones, participaciones y/o administren personas jurídicas legalmente constituidas conforme lo establece el Código Civil y la Ley de Compañías;
- e) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe;
- f) Actuar conforme a los objetivos propios de la SOT y administrar los recursos públicos exclusivamente para los propósitos que han sido destinados con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- g) Utilizar la información pública a la que tuviere acceso de forma responsable y honesta;
- h) Denunciar cuando se tuviese información comprobada o indicios comprobables del cometimiento de actos o conductas contrarias a la Constitución, leyes, reglamentos internos de la SOT y al presente Código de Ética;
- i) Emplear la debida diligencia en el uso, el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad para acceder a las redes de información electrónica institucional;
y,
- j) Promover en todo momento buenas prácticas ambientales.

Art. 18.- Procedimiento para la aplicación de sanciones de orden Ético. - Tan pronto como el Comité Institucional recepte la denuncia y luego de su análisis, este organismo elaborará el Informe correspondiente y enviará a la Dirección de Administración de Talento Humano en el término de siete días; para que, de ser procedente, se aplique el régimen disciplinario, de conformidad a lo previsto en el Art. 80 y siguientes del Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 19.- Sanciones aplicables. - Las sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta se aplicarán conforme el Régimen Disciplinario establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento.

Art. 20.- Conocimiento de denuncias. - El trámite a seguirse ante el conocimiento de denuncias sobre prácticas o conductas contrarias al presente Código, se efectuará de la siguiente manera:

Una vez presentada la denuncia de oficio o a petición de parte, el Comité en el término de tres (3) días analizará las presuntas conductas contrarias al presente Código; y, dentro del término de cinco (5) días notificará y convocará al denunciado para que exponga sus argumentos; de considerarlo pertinente, solicitará los informes que considere necesarios. Una vez fenecido el término anterior, el Comité emitirá sus recomendaciones, en el término de tres (3) días y remitirá todo lo actuado a la Dirección



de Administración de Talento Humano, para los fines pertinentes. Para el efecto se cumplirá con las Garantías Constitucionales del debido proceso.

DISPOSICION FINAL

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Cuenca, a las 07 JUN 2018



ARQ. JUAN FERNANDO CORDERO CUEVA
SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL
SUELO

